राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ नुसार ६ विभागीय स्तरावरील, ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांच्या पदांचा एकसमान आकृतीबंध निश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : यशदा-२०१४/४४१/प्र.क्र.९३/१४/१२-अ,
हुतात्मा राजगुरू चौक,मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दिनांक : ११ मे,२०१५.

संदर्भ :- १. सामान्य प्रशासन विभाग,शासन निर्णय क्रमांक- टिआरएन-२००९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ, दि. २३ सप्टेंबर,२०११.
२. सामान्य प्रशासन विभाग,शासन निर्णय क्रमांक- टिआरएन-२०११/प्र.क्र.२८७/११/१२-अ, दि. १४ ऑक्टोबर,२०१३.
३. संचालक, राज्य प्रशिक्षण नियोजन व मूल्यमापन यंत्रणा, यशदा,पुणे, यांचे पत्र क्र. - राप्रनिमूयं/१३१४/७६९/दि.०५.०३.२०१४
४.सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक- मप्रप्र-२०१३/५२३/प्र.क्र.८५/१३/१२-अ, दि. १३.०३.२०१४.
५.उच्चस्तरीय सचिव समितीच्या दिनांक २८ जानेवारी,२०१५ रोजी झालेल्या बैठकीचे क्रमांक पदनि-२०१५/प्र.क्र.८८/१५/विसु-१,दि. ०२.०३.२०१५ चे इतिवृत्त.

प्रस्तावना :-

राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ संदर्भाधीन क्रमांक १ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आले आहे. सदर प्रशिक्षण धोरणानुसार राज्यात ३ स्तरावर प्रशिक्षण संस्था स्थापन करण्यात आल्या आहेत. यशदा,पुणे ही राज्यातील प्रशिक्षण संस्थांची **शिखर प्रशिक्षण संस्था** असून संदर्भाधीन क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये राज्यातील ६ प्रशासकीय विभागाच्या स्तरावर, ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था घोषित करण्यात आल्या आहेत. विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांपैकी विदर्भ प्रबोधिनी,अमरावती व मराठवाडा प्रबोधिनी,औरंगाबाद या २ प्रशिक्षण संस्था सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त आहेत व उर्वरीत चार संस्थांपैकी ३ प्रशिक्षण संस्था कृषी विभागाच्या आणि १ प्रशिक्षण संस्था महसूल व वन विभागाच्या अधिनस्त कार्यरत आहेत. सदर ४ प्रशिक्षण संस्था या संबंधित विभागाच्या तांत्रिक प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्था असून सर्व विभागीय संस्थांमधील मंजूर पदांमध्ये असमानता दिसून येते.

तथापि, सदर संस्थांना प्रशासकीय व सेवांतर्गत प्रशिक्षण देण्यासाठी विभागीय प्रशिक्षण संस्था म्हणून घोषित करण्यात आले असल्याने या संस्थांमध्ये प्रशिक्षणाचा दर्जा समान राखला जावा यासाठी एकसमान आकृतीबंध असणे आवश्यक आहे. राज्य प्रशिक्षण धोरणांतर्गत सर्व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये वर्ग-२ व वर्ग-३ या संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना प्रशिक्षण देण्याचे कार्य चालू आहे. या प्रशिक्षणाच्या अनुषंगाने सद्य:स्थितीत सर्व प्रशिक्षण संस्थांमध्ये स्वत:ची पदे यापूर्वीच अस्तित्वात आहेत. सद्यस्थितीत संस्थांनिहाय पदांची संख्या खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था	संस्था ज्या मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखाली आहे तो विभाग	संस्थेत सद्यस्थितीत मंजूर पदसंख्या
१.	मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, औरंगाबाद	सामान्य प्रशासन विभाग	१२
२.	डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती.	सामान्य प्रशासन विभाग	१५
३.	प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, रामेती, खोपोली, रायगड	कृषी व पदुम विभाग	१४
४.	प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था,रामेती, चऱ्होली,पुणे	कृषी व पदुम विभाग	१४
५.	वसंतराव नाईक राज्य कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था, वनामती,नागपूर	कृषी व पदुम विभाग	२५
६.	नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक	महसूल व वन विभाग	०८
	एकूण		८८

सद्यस्थितीत ६ ही विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये सर्व संवर्ग मिळून एकूण ८ ते २५ इतकी पदे मंजूर आहेत.राज्य प्रशिक्षण धोरणाच्या अनुषंगाने सर्व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयातील वर्ग-२ च्या अधिकाऱ्यांसाठी किमान २० व वर्ग-३ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी किमान १० पायाभूत प्रशिक्षणे व उजळणी प्रशिक्षणाचा कार्यक्रम प्रत्येक विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थेने घेणे अपेक्षित आहे. त्यानुसार सदर संस्थांच्या पदांमध्ये असलेली तफावत पाहता सदर प्रशिक्षण घेण्यास मनुष्यबळाअभावी अडचणी निर्माण होत आहेत.त्यामुळे या सर्व संस्थांच्या पदांमध्ये एकसूत्रता आणणे आवश्यक आहे.

सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या ६ विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमधील आकृतीबंधास, उच्चस्तरीय सचिव समितीने दिनांक २८ जानेवारी,२०१५ रोजी झालेल्या बैठकीमध्ये मान्यता दिलेली आहे. त्याअनुषंगाने राज्य प्रशिक्षण धोरण -२०११ नुसार विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांच्या सद्यस्थितीत अस्तित्वात असलेल्या पदांच्या आकृतीबंधात एकसूत्रता आणण्यासाठी शासनाने खालीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय :-

राज्य प्रशिक्षण धोरण - २०११ च्या शासन निर्णयांतील तरतूदींनुसार संदर्भ क्र.२ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांसाठी संवर्गनिहाय एकूण २० पदांचा आकृतीबंध खालीलप्रमाणे निश्चित करण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे.सदर पदे ही स्थायी स्वरूपाची असतील. तसेच,अ.क्र.१ ते ७ येथील पदे प्रतिनियुक्तीने भरावीत तसेच अ.क्र.८ व ९ येथील पदे बाह्य स्त्रोताव्दारे (Out Sourcing) भरण्यात यावीत.

अ.क्र	नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या पदांचे पदनाम संवर्गनिहाय	मंजूर पदांची संख्या	पदांची वेतनश्रेणी
१	२	३	४
१.	संचालक वर्ग-१	१	१५६००-३९१००(ग्रेड पे-७६००)
२.	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	१	१५६००-३९१००(ग्रेड पे-५०००)
३.	सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	८	१५६००-३९१००(ग्रेड पे-५०००)
४.	सहायक लेखाधिकारी वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४४००)
५.	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४२००)
६.	कार्यालयीन अधिक्षक/स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१	९३००-३४८००(ग्रेड पे-४२००)
७.	ग्रंथपाल वर्ग-३	१	५२००-२०२००(ग्रेड पे-२४००)
८.	प्रशासकीय सहायक वर्ग-३	४	५२००-२०२००(ग्रेड पे-१९००)
९.	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	२	४४४०-७४४०(ग्रेड पे-१३००)
	एकूण	२०	

वरील तक्त्यात दर्शविण्यात आलेल्या सर्व पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या तसेच आवश्यकतेनुसार अटी व शर्ती या **विवरणपत्र अ** नुसार निश्चित करण्यात येत आहेत. मंजूर पदे भरण्याची कार्यवाही नियामक मंडळाच्या मान्यतेने करण्यात यावी. आकृतीबंधात नमूद करण्यात आलेली पदे **विवरणपत्र ब** मध्ये नमूद केलेल्या पध्दतीने भरण्यात येतील.

२. राज्यातील सहा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमध्ये प्रस्तावित पदे व सद्यस्थितीत अस्तित्वात असलेली पदे यात व्दिरूक्ती होत असल्यास (उदा.संचालक,निबंधक, ग्रंथपाल इ.) पुन्हा नव्याने भरण्याची आवश्यकता नाही. सहायक प्राध्यापकांची पदे प्रशासकीय प्रशिक्षणासाठी आवश्यकतेनुसार नव्याने भरण्यात यावीत. वरील परिच्छेदात दर्शविण्यात आलेल्या तक्त्यामधील स्तंभ-४ मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या वेतनसंरचनेतील अधिकारी/ कर्मचारी उपलब्ध न झाल्यास अन्य वेतनसंरचनेतील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती संबंधित पदावर करावी व त्या अधिकारी/कर्मचाऱ्याला त्यावेळी लागू असलेले वेतन (Pay Protection) देण्यात येईल. मात्र स्तंभ २ मध्ये नमूद पदाचाच अधिकारी/कर्मचारी नियुक्तीने कार्यरत राहील.

३. राज्य प्रशिक्षण धोरण-२०११ मधील तरतूदीनुसार संदर्भ क्र.२ च्या शासन निर्णयान्वये घोषित करण्यात आलेल्या विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांपैकी मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी,औरंगाबाद व डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी, अमरावती या दोन्ही संस्थांकरिता संदर्भ क्रमांक ४ च्या शासन निर्णयान्वये, संस्थेतील पदे प्रतिनियुक्तीने भरण्याबाबतची कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आली आहे. सदर दिनांक १३.०३.२०१४ च्या शासन निर्णयात नमूद करण्यात आलेल्या सूचना व निकषांनुसार सर्व संस्थांनी पदे भरण्याची कार्यवाही करावी.

४. मराठवाडा प्रबोधिनी,औरंगाबाद व विदर्भ प्रबोधिनी,अमरावती या २ संस्था सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिनस्त संस्था असल्याने या संस्थांमधील पदांच्या वेतनावरील खर्च सद्यस्थितीत सामान्य

प्रशासन विभागाकडून करण्यात येत आहे.या दोन्ही संस्थांकरिता योजनेतर, ३६ सहायक अनुदान (वेतने) अनुक्रमे (२०७० ०७४६) व (२०७० ०७५५) या लेखाशिर्षाखाली वेतनाचा खर्च करण्यात येतो.

५. तसेच,सद्यस्थितीत वनामती,नागपूर, रामेती,खोपोली,रायगड,रामेती,पुणे या प्रशिक्षण संस्थांच्या वेतनाचा खर्च वनामती,नागपूर व तिच्याशी संलग्न प्रशिक्षण संस्था **"मागणी क्रमांक डी-३ - २४०१,पीक संवर्धन (०१) (४६) वसंतराव नाईक राज्य कृषी व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था,नागपूर व तिच्या सात संलग्न संस्थांना सहायक अनुदान (योजनेतर) (दत्तमत) (२४०१ ४२५८) ३६, सहायक अनुदान (वेतने)"** या लेखाशिर्षाखाली कृषी विभागाकडून केला जात असून, नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक या प्रशिक्षण संस्थेचा वेतनावरील खर्च महसूल विभागाच्या **"मागणी क्रमांक सी-१, २०४५, विक्रेय वस्तू व सेवा यांवरील इतर कर व शुल्क (००) (०३) आयुक्त,नाशिक(२०४५ ०१०८) योजनेतर (०१) वेतन"** या लेखाशिर्षाखाली करण्यात येत आहे. त्याचप्रमाणे सदर कार्यपध्दती पुढेही सुरू राहील.

६. वनामती,नागपूर,रामेती खोपोली, रायगड, रामेती, पुणे व नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक या चार संस्थांमधील अधिकच्या नव्याने निर्माण होणाऱ्या पदांच्या वेतनावरील खर्च त्याच लेखाशिर्षामधून संबंधित विभागाने यापुढेही करावा.

सदर शासन निर्णय वित्त विभाग व उच्च स्तरीय सचिव समितीच्या मान्यतेने तसेच, वित्त विभागाकडील अनौ.संदर्भ क्र.१०३०/१४/व्यय-४,दिनांक १९.११.२०१४, अनौ.संदर्भ क्र.४११/विसु-१, दिनांक १०.१२.२०१४ अनौ.संदर्भ क्र.४००/२०१४/सेवा-९, दिनांक १९.१२.२०१४ अन्वये मिळालेल्या मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०१५०५१११४३५२७४४०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Bhagwan Sahai

Digitally signed by Bhagwan Sahai
DN: c=IN, o=All India Service, ou=IAS, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Bhagwan Sahai
Date: 2015.05.11 14:50:53 +05'30'

(डॉ.भगवान सहाय)
अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव,राजभवन,मलबार हिल,मुंबई -३२.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,मंत्रालय,मुंबई -३२.
३. मा.उप मुख्यमंत्री यांचे सचिव,मंत्रालय,मुंबई-३२.
४. सर्व मा.मंत्री व मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,मंत्रालय,मुंबई-३२.
५. राज्यातील सर्व सन्माननीय लोकसभा व राज्यसभा सदस्य.
६. सर्व सन्माननीय विधानसभा/ विधानपरिषद सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन,मुंबई.

७. मा.मुख्य सचिव,मंत्रालय,मुंबई-३२.
८. मा.अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,सर्व मंत्रावयीन विभाग,मंत्रालय, मुंबई -३२
९. मा.प्रधान सचिव,महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,विधानभवन,मुंबई-३२.
१०. महासंचालक,यशदा,राजभवन आवार,बाणेर रोड,पुणे.
११. महालेखापाल महाराष्ट्र-१(लेखा व अनुज्ञेयता),मुंबई
१२. महालेखापाल महाराष्ट्र-२(लेखा व अनुज्ञेयता),नागपूर
१३. महालेखापाल,महाराष्ट्र-१(लेखा परीक्षा),मुंबई
१४. महालेखापाल,महाराष्ट्र-२(लेखा परीक्षा),नागपूर
१५. मा.पोलीस महासंचालक,मुंबई
१६. विशेष कार्य अधिकारी,मराठवाडा प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,नाथनगर(उत्तर),पैठण,औरंगाबाद.
१७. विशेष कार्य अधिकारी, डॉ.पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,अमरावती.
१८. संचालक,वसंतराव नाईक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन संस्था तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,वनामती,नागपूर.
१९. संचालक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, रामेती, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,कोकण,खोपोली, शिळफाटा, ता.खालापूर, जि.रायगड.
२०. संचालक प्रादेशिक कृषी विस्तार व्यवस्थापन प्रशिक्षण संस्था, रामेती, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था,चऱ्होली,पुणे.
२१. संचालक नाशिक महसूल प्रशिक्षण प्रबोधिनी,नाशिक, तथा विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था.
२२. राज्यातील सर्व जिल्हा प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थाचे संचालक/ विशेष कार्य अधिकारी/ प्राचार्य.
२३. सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालये/प्रशिक्षण संस्था.
२४. निवडनस्ती/सा.प्र.वि. १२-अ.

विवरणपत्र "अ"		
आकृतीबंधानुसार मंजूर पदांच्या जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत		
अ.क्र.	पदाचे पदनाम	पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या
१	संचालक वर्ग-१	१)प्रशिक्षण संस्थेसाठी प्रशासकीय प्रमुख म्हणून काम पाहणे,२)संस्थेत चालणाऱ्या सर्व कामांवर देखरेख ठेवणे, ३)प्रशिक्षण कार्यक्रम घेणे, ४)प्रशिक्षणाची सत्रे ५० घेणे, ५)प्रशिक्षणाची विविध स्वरूपाची माहिती गोळा करणे,माहितीचे मूल्यमापन करणे,विविध संशोधन कार्यक्रमांसाठी सादरीकरणे तयार करणे.
२	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	सर्व प्रशासकीय कामकाजाचे पर्यवेक्षण व व्यवस्थापन करणे.
३	सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	१)संस्थांच्या कामकाजाची पाहणी करून प्रशिक्षण गरजा शोधणे व त्याप्रमाणे आवश्यक असलेल्या प्रशिक्षणाचा मसुदा तयार करणे,२) प्रशिक्षण कार्यक्रम विहीत कालावधीत पार पाडण्याच्या दृष्टीने व्यवस्था करणे,३) संबंधित कार्यालयांकडून नामनिर्देशनासाठी पत्रव्यवहार करणे,४) प्रशिक्षणासाठी वाचन साहीत्य तयार करणे,५)प्रशिक्षण सत्राचे व्यवस्थापन करणे,६)संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे,७)प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे,८)प्रशिक्षणाचे विश्लेषण व वर्गीकरण करून तत्संबंधी माहिती ठेवणे,९)प्रशिक्षणार्थींची अभिप्राय विचारात घेऊन प्रशिक्षणाचे कार्यवृत्त तयार करणे.१०) प्रशिक्षणाची सत्रे ८० घेणे.११)प्रशिक्षणाची विविध स्वरूपाची माहिती गोळा करणे,माहितीचे मूल्यमापन करणे,विविध संशोधन कार्यक्रमांसाठी सादरीकरणे तयार करणे.
४	सहायक लेखाधिकारी वर्ग-३	१)लेखाविषयक कामकाजावर वित्तीय सल्लागार म्हणून नियंत्रण ठेवणे, २)अर्थसंकल्पीय तरतुदीबाबत अंदाजपत्रके तयार करणे,३)संस्थांसाठी आवश्यक असलेले अनुदान शासनाकडून प्राप्त करून घेणे,४)संस्थेस प्राप्त अनुदानाचा हिशेब ठेवणे,५)वरिष्ठ अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

५	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१)वसतीगृह व प्रशासकीय तसेच इतर कार्यालयीन इमारतीचे व भोजन कक्षाचे व्यवस्थापन करणे,२)रहिवासी प्रशिक्षणार्थी आणि कर्मचारी यांना सुरक्षित आणि आरोग्यजनक वातावरण उपलब्ध करून देणे.
६	प्रशासकीय सहायक वर्ग-३	१.प्रशिक्षणार्थ्यांच्या कार्यालयाशी व नामनिर्देशित व्यक्ती सोबतचा पत्र व्यवहार करणे, २.प्रशिक्षणार्थ्यांच्या उपस्थितीबाबत नोंदी ठेवणे व प्रशिक्षण संपल्यावर त्यांना कार्यमुक्त करणे, ३.प्रशिक्षणाबाबतचे प्रमाणपत्र तयार करून त्याचे वितरण करणे,४)प्रशिक्षणार्थ्यांच्या निवास,पिण्याचे पाणी,चहा,नाश्ता व भोजनाच्या व्यवस्थेकडे लक्ष देणे,५)आवक/जावक टपालाची नोंद घेणे,६)कार्यालयीन अभिलेख्यांचे व्यवस्थापन करणे,संस्थेतील अभिलेख व दप्तराची वर्गवारी करून ती व्यवस्थित ठेवणे,७) संचालक यांना दैनंदिन कामात मदत करणे,८)सत्र संचालकाला त्यांच्या प्रशिक्षणविषयक कामात मदत करणे.
७	कार्यालयीन अधिक्षक /स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१) बैठका व अहवाल पत्रे यांच्या नोंदी घेणे, टंकलेखन करणे, २)दूरध्वनीविषयक कामे करणे, ३)बैठका दौऱ्याबाबतचे सर्व पत्रव्यवहार करणे व त्यांचा अभिलेख ठेवणे,४)लघुलिपीत नोंदी घेऊन टंकलेखन करणे,५) सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल /सेवाविषयक अभिलेख ठेवणे,६)कनिष्ठ कर्मचाऱ्याच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे,७)शासकीय स्तरावर मागविण्यात आलेली माहिती तत्परतेने उपलब्ध करून देणे.
८	ग्रंथपाल वर्ग-३	१)वाचनीय साहित्याची नोंदवही ठेवणे,२)पुस्तकांचे वर्गीकरण/तालिकीकरण करणे,३)पुस्तकांची सूची तयार करणे,४) वाचकांना संदर्भ सेवा उपलब्ध करून देणे,५)शासनमान्य ग्रंथालयांची सर्व माहिती ठेवणे,६)शासनमान्य पुस्तकांना मंजूर करावयाचे अनुदानविषयक प्रस्ताव तयार करणे.
९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी वर्ग-४	१)कार्यालयातील स्वच्छता ठेवणे,टपाल वाटप करणे, अधिकारी/कर्मचारी यांनी सोपविलेली कामे करणे,२) कार्यालयाचे व शासकीय दस्ताऐवजाचे रात्रीच्या वेळी व सुटीच्या दिवशी संरक्षण करणे,३) संस्थेतील तसेच संस्थेच्या बाहेरील आवारातील सर्व साफसफाई करणे.

<u>विवरणपत्र-ब</u>

अ.क्र.	नव्याने अस्तित्वात येणाऱ्या पदांचे पदनाम	मंजूर पदसंख्या	पदे भरण्याची पध्दती
१	संचालक वर्ग-१	१	सदर पद हे अतिरिक्त जिल्हाधिकारी किंवा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी किंवा जिल्हा दर्जाच्या सेवेतील या वेतनश्रेणीतील पदांतून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
२	निबंधक तथा सहाय्यक प्राध्यापक वर्ग-१	१	सदर पद हे उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी/उपजिल्हाधिकारी किंवा प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.या पदांमधील अधिकारी उपलब्ध न झाल्यास याच संवर्गामधील सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकाऱ्यांतून भरण्यात येईल.
३	सहायक प्राध्यापक वर्ग-१	८	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल. १.लोकप्रशासन व कायदे अंमलबजावणी किंवा महसूल विभागाच्या विषयाशी संबंधीत-२ पदे २.ग्राम-कृषि विकासाशी संबंधीत-२ पदे ३.समाजकल्याण व आदिवासी विकास संबंधीत-१ पद ४.नागरी विकास संबंधीत-१ पद ५.अभियांत्रिकी व आरोग्य सेवेसंबंधीत-१ पद ६.वित्त विषयक बाबींसंबंधीत-१ पद
४	सहायक लेखाधिकारी वर्ग-३	१	सदर पद हे महाराष्ट्र वित्त व लेखा सेवा यांचेकडून प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
५	वसतीगृह तथा आवार व्यवस्थापक वर्ग-३	१	सदर पद हे एकाच संवर्गातील व विभागीय प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्थांमधून अंतर्गत बदलानुसार किंवा प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
६	कार्यालयीन अधिक्षक/ स्टेनोग्राफर वर्ग-३	१	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
७	ग्रंथपाल वर्ग-३	१	सदर पद हे प्रतिनियुक्तीने भरण्यात येईल.
८	प्रशासकीय सहायक वर्ग-३	४	<u>शैक्षणीक अर्हता</u> :- किमान उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षा (H.S.C.)/ पदवीधर असावा.तसेच,या पदांना मराठी व इंग्रजी या दोन्ही भाषेतील टंकलेखन/श्रुतलेखन stenography व संगणकाचे (MS office Word/Excel/PowerPoint इ.) ज्ञान असणे

			आवश्यक आहे. सदर पदांची कामे प्रचलित नियमानुसार बाह्यस्त्रोताव्दारे परंतु जाहीरात देऊन चाळणी परीक्षा आणि मुलाखतीघेऊन भरण्यात येईल.
९	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	२	सदर पदांच्या कामाचे स्वरूप व जबाबदारी multitasking स्वरूपाच्या असतील.तसेच, सदर पदांची कामे बाह्ययंत्रणेकडून करून घेतांना जॉब चार्ट निश्चित करून,निकष ठरवून कामे देण्यात यावी.बाह्यस्त्रोताव्दारे कामे करून घेताना multitasking करण्याची क्षमता असणारा मनुष्यबळ मिळविण्याचा प्रयत्न करावा जेणेकरून कमी मनुष्यबळाकडून जास्त कामे करून घेणे शक्य होईल.सदर पद हे बाह्यस्त्रोताव्दारे भरण्यात येईल.
	एकूण	२०	